

平成 30 年度 新潟市営住宅等指定管理者 事業報告書

<b>1.事務管理業務</b>																
納付書発送 年度当初入居数	<table border="0"> <tr> <td>窓口払</td> <td>家賃</td> <td>332 世帯</td> <td>駐車場</td> <td>132 世帯</td> </tr> <tr> <td>口座振替</td> <td>家賃</td> <td>1,661 世帯</td> <td>駐車場</td> <td>1,031 世帯</td> </tr> <tr> <td>代理納付</td> <td>家賃</td> <td>330 世帯</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	窓口払	家賃	332 世帯	駐車場	132 世帯	口座振替	家賃	1,661 世帯	駐車場	1,031 世帯	代理納付	家賃	330 世帯		
窓口払	家賃	332 世帯	駐車場	132 世帯												
口座振替	家賃	1,661 世帯	駐車場	1,031 世帯												
代理納付	家賃	330 世帯														
収入申告書 7月1日現在入居数	<table border="0"> <tr> <td>入居世帯数</td> <td>2,308 世帯</td> <td>改良住宅入居3年未満</td> <td>20 世帯</td> </tr> <tr> <td>配付世帯数</td> <td>2,288 世帯</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>年度未申告</td> <td>40 世帯</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	入居世帯数	2,308 世帯	改良住宅入居3年未満	20 世帯	配付世帯数	2,288 世帯			年度未申告	40 世帯					
入居世帯数	2,308 世帯	改良住宅入居3年未満	20 世帯													
配付世帯数	2,288 世帯															
年度未申告	40 世帯															
管理人関係	<p>①納入通知書を各管理人に配付。管理人不在の住宅へは郵送または戸別配付。 配付日 4/12 ・ 4/13 管理人未配置住宅 115 世帯へ戸別配付 管理人未配置住宅 139 世帯へ郵送</p> <p>②収入申告書を各管理人に配付 配付日 7/5 ・ 7/6</p> <p>③収入申告書を各管理人から回収 回収日 8/2 ・ 8/3</p> <p>④市営住宅だより（秋季・春季）を各管理人に配付。管理人のいない住宅には、掲示板への張り出し、または戸別配付。</p>															
<b>2.市民サービス業務</b>																
入居申し込み対応	受付件数 430 件															
抽選会開催	<p>①案内状発送 1,661 件</p> <p>②開催回数 一般抽選会 5 回 ( 4/27 ・ 6/29 ・ 8/31 ・ 10/26 ・ 1/25 ) 特別抽選会 2 回 ( 7/27 ・ 2/22 ・ ・ ) シルバーハウジング抽選会 2 回 ( 6/28 ・ 1/21 ・ ) ポイント制 2 回 ( 5月 ・ 11月 ・ )</p> <p>③延べ抽選物件数 166 物件</p> <p>④常時募集</p>															
入居説明会	開催回数 9 回 引渡し物件数 104 物件															
入居者苦情等対応	①サービスセンター対応件数 来所者数 3,221 人 電話受付件数 7,321 件															
使用料の現金収納	<table border="0"> <tr> <td>①家賃</td> <td>453 件</td> <td>9,002,300 円</td> </tr> <tr> <td>②駐車場使用料</td> <td>258 件</td> <td>1,161,100 円</td> </tr> </table>	①家賃	453 件	9,002,300 円	②駐車場使用料	258 件	1,161,100 円									
①家賃	453 件	9,002,300 円														
②駐車場使用料	258 件	1,161,100 円														
退去立会い	<p>①退去立会い検査 136 件</p> <p>②再検査 136 件</p>															
車庫証明発行	77 件															

<b>3.施設維持業務</b>									
設備保守点検 再委託業者	H30年度協定仕様及び年間計画に沿って実施								
緊急修繕 空家修繕	<table> <tr> <td>件数</td> <td>819 件</td> <td>金額</td> <td>54,837,061 円</td> </tr> <tr> <td>件数</td> <td>24 件</td> <td>金額</td> <td>8,127,057 円</td> </tr> </table>	件数	819 件	金額	54,837,061 円	件数	24 件	金額	8,127,057 円
件数	819 件	金額	54,837,061 円						
件数	24 件	金額	8,127,057 円						
安心安全の取組み	保守点検…SC職員による定期巡回を実施。 修繕対応…現場確認後業者の手配を迅速に行った。								
<b>4.個人情報保護業務</b>									
申込書等の保管伝達	保管場所…申込書を地域別にファイルし専用棚に保管 伝達方法…住環境政策課との書類のやり取りは、管理簿に記入して管理								
書類・台帳管理業務	保管…年度・月別に整理して専用棚に入れ保管 廃棄…シュレッダー処理								
情報漏えい防止 管理システム取り扱い	①情報の外部持ち出しをしない。印刷物はシュレッダー処理 ②退社時は、システム起動USBを必ずシステムパソコンから外す。								
<b>5.経費節減</b>									
	①郵便料金の節約 巡回時や修繕時に直接配布した。 ②紙の使用の節約 個人情報の記載のない紙の裏面を使用 ③電話の通話料の節約 携帯電話の無料通話契約を利用 ④修繕費用の節約 見積書と過去の請求書との金額を比較して業者を選定 ⑤燃費節約 同方向は乗合わせる、巡回経路の見直しをする等 燃費の節約を図った。								
<b>6.特記事項</b>									
	①自主事業(自動販売機設置)のための費用や設置場所などの検討・準備を行った。 ②次年度の空き家修繕増加に対応するべく職員を1名増員、巡回車も1台増やすなど体制を整えた。								